

वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका-१९७८,  
भाग-पहिला, उप विभाग-दोन मध्ये प्रदान  
करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारांमध्ये  
नव्याने वित्तीय अधिकार समाविष्ट  
करण्याबाबत

भाग - पहिला, उप विभाग - दोन,  
अनुक्रमांक - ३१ - अ

### महाराष्ट्र शासन

### वित्त विभाग

शासन निर्णय, क्रमांक : विअप्र-१०.०४/प्र.क्र.५४/२००४/विनियम

मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२.

दिनांक : १३, डिसेंबर, २००४

वाचा:- १) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक - विअप्र-१०००/प्र.क्र.४६/२००१/विनियम, दिनांक ११.७.२००१

२) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक-बीजीटी-१०००/प्र.क्र.५६/२०००/वित्तीय सुधारणा, दिनांक १०.९.२००१

### शासन निर्णय

शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक : विअप्र-१०००/प्र.क्र.४६/ २००१/ विनियम, दिनांक ११ जुलै, २००१ नुसार राज्य शासनाचे प्रशासनिक विभाग प्रमुख प्रशासनिक विभागातर्गत विभाग प्रमुख, क्षेत्रीय विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुख यांना वित्तीय अधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत. सदर वित्तीय अधिकार नियमपुस्तिका - १९७८, भाग - पहिला, उप विभाग - दोन मध्ये प्रदान करण्यात आलेल्या वित्तीय अधिकारांमध्ये संदर्भ क्रमांक - २ येथील वित्तीय सुधारणांच्या दिनांक १०.९.२००१ च्या शासन निर्णयातील परिच्छेद - ७.२ ला अपवाद करून नव्याने वित्तीय शक्तींचा समावेश करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता.

२. शासन निर्णय, वित्त विभाग, दिनांक ११ जुलै २००१ अन्वये सुधारित केलेल्या वित्तीय अधिकार नियमावली, १९७८ मधील अधिकारात भाग-पहिला -

उप विभाग - दोन : मध्ये अनुक्रमांक - ३१ - अ

३. ह्या आदेशान्वये प्रदान केलेल्या शक्तींचा वापर हा अर्थसंकल्पीय तरतूद आणि वित्तीय प्रकाशने, नियम व विनियमन हयामध्ये समाविष्ट केलेल्या किंवा अंमलात असलेल्या आदेशांस अधीन राहिल.

४. ज्या प्रशासनिक विभागांना वेळोवेळी अधिकार प्रदान करण्यात आलेले आहेत त्यांनी अशाप्रकारे त्यांना प्रदान करण्यात केलेल्या अधिकारांचा सर्व स्तरांवर कोणताही हस्तक्षेप, भिती अथवा अनुग्रह याशिवाय त्याचा पूर्णपणे व परिणामकारक वापर करण्यात येत असल्याची खात्री करून घ्यावी.

५. वित्तीय अधिकार नियमावली-१९७८, भाग-पहिला आणि संबंधित नियम यामध्ये जेथे सुधारणा आवश्यक आहेत, अशा आवश्यक सुधारणा यथावकाश करण्यात येतील.

६. सदर आदेश कार्यासन - वित्तीय सुधारणा यांच्या अनौपचारिक संदर्भ क्रमांक - ७२१/०४/ वित्तीय सुधारणा - १, दिनांक २.११.२००४ अन्वये प्राप्त झालेल्या त्या कार्यासनाच्या सहमतीने निर्गमित करण्यात येत आहेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

*गौ.जो.रसाळ*

(गौ.जो.रसाळ)

उप सचिव, वित्त विभाग

सहपत्र - विवरणपत्र  
प्रति,

- ◆ १. प्रधान महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई ४०० ०२०
- ◆ २. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई ४०० ०२०
- ◆ ३. महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
- ◆ ४. महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
- ५. राज्यपालांचे सचिव
- ६. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव
- ७. उप मुख्य मंत्र्यांचे प्रधान सचिव
- ८. मंत्रालयातील सर्व प्रशासनिक विभागांचे अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव
- ९. अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे(पूर्व), मुंबई ४०० ०५१
- १०. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
- ११. निवासी लेखा परीक्षा अधिकारी, मुंबई
- १२. संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई
- १३. वित्त विभागातील सर्व कार्यासने
- १४. निवड नस्ती, विनियम, वित्त विभाग

(शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक - विअप्र-१०.०४/प्र.क्र.५४/२००४/विनियम, दिनांक १३ डिसेंबर, २००४ चे विवरणपत्र)  
 वित्तीय अधिकार नियम पुस्तिका, १९७८

**भाग - पहिला**

**उप-विभाग -- दोन**

महाराष्ट्र आकास्मिक खर्च नियम, १९६५ मधील अधिकारांच्या शक्तींमध्ये सुधारणा

**भाग-पहिला, उप-विभाग--दोन**

अनु क्रमांक	नियम क्रमांक	वित्तीय शक्तीचे वर्णन	अधिकाराचा वापर करण्यास सक्षम असलेले प्राधिकारी	प्रदान केलेल्या वित्तीय अधिकारांची मर्यादा	अटी
(१)	(२)	(३)	(४)	(५)	(६)
३१-अ	७९	मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागातील उप सचिव व त्यावरील वरिष्ठ अधिकार्यांसाठी भेटकार्ड (विजिटिंग कार्ड) छपाईचे काम शासकीय / खाजगी मुद्रणालयांमार्फत करून घेण्याच्या प्रत्येक प्रकरणी	प्रशासनिक विभाग	रु.५०० पर्यंत पूर्ण अधिकार	<p>(१) सदरचा खर्च मंजूर अनुदानातून भागविण्यात यावा.</p> <p>(२) छपाईचे काम शासकीय मुद्रणालयाकडून करून घेण्यात यावे.</p> <p>(३) छपाईचे काम हाती घेण्यात आणि आवश्यक त्या मुदतीत पूर्ण करण्यास असमर्थ असले अशा परिस्थितीत खाजगी मुद्रणालयाकडे (छपाईचे) काम सोपविण्यापूर्वी त्या (शासकीय मुद्रणालयाच्या) व्यवस्थापकाकडून वस्तुस्थिती दर्शक प्रमाणपत्र प्राप्त करून घ्यावे. मागणी पाठविण्याच्या दिनांका पासून ५ दिवसांत असे प्रमाणपत्र देण्यास किंवा (ते) नाकारण्यामध्ये शासकीय मुद्रणालयाला अपयश आल्यास शासकीय मुद्रणालयाने ना हरकत प्रमाणपत्र दिले आहे, असे गृहीत धरून संबंधित विभागास वित्तीय मर्यादेच्या आणि इतर विहित अटीच्या अधिन राहून खाजगी मुद्रणालयाकडे छपाईचे काम सोपविण्याची मुभा राहिल.</p> <p>(४) मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागाच्या उप सचिव व त्यापेक्षा वरिष्ठ स्तरावरील अधिकार्यांच्या प्रत्येक प्रकरणी एका आर्थिक वर्षात एकदाच छपाईसाठी मान्यता देण्यात यावी.</p>